ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES

Objeto: SEG0754 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DIRIGIDOS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y SUS FAMILIAS.

SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

BOGOTÁ, 2026

1. Objeto contractual

Prestación de servicios y suministro de elementos para la realización de los programas de bienestar integral, incentivos y recreación dirigidos a los empleados públicos del Ministerio de Transporte y sus familias

2. Plazo de Ejecución

Será hasta el 29 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

3. Lugar de Ejecución

Para para la entrega de bienes, redención de servicios o ejecución de los eventos del Programa de Bienestar Institucional el proponente deberá tener en cuenta que el Ministerio de Transporte cuenta las Direcciones Territoriales (D.T.), Inspecciones Fluviales (I.F.) y la Sede Central del Ministerio de Transporte detalladas en la tabla general de este numeral. No obstante, el lugar específico, las condiciones logísticas y operativas particulares para cada una de las actividades serán los determinados taxativamente en la ficha técnica correspondiente dentro del Anexo Especificaciones Técnicas Bienestar 2026.

Las cantidades de servidores relacionados en la presente tabla corresponden al corte de la planta de personal de diciembre de 2025 y se establecen como un parámetro de referencia inicial para la planificación y proyección logística del proceso.

Durante la vigencia del contrato, el Ministerio de Transporte se reserva la facultad de ajustar de manera definitiva estas cantidades de acuerdo con el número real de servidores públicos y participantes registrados al momento de la prestación de cada servicio, lo cual será informado por la supervisión con la debida antelación.

En virtud de la modalidad del proceso, el pago se reconocerá y efectuará única y exclusivamente sobre las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, multiplicadas por el valor unitario fijo pactado para cada ítem en la oferta económica, garantizando de esta manera el mantenimiento de la ecuación y el equilibrio económico del contrato.

No.	Dependencia	Municipio / Ciudad Sede	Total Servidores
1	D.T. ANTIOQUIA	Medellín	13
2	D.T. ATLÁNTICO	Barranquilla	13
3	D.T. BOLÍVAR	Cartagena	9
4	D.T. BOYACÁ	Tunja	4
5	D.T. CALDAS	Manizales	7
6	D.T. CAUCA	Popayán	1
7	D.T. CESAR	Valledupar	7
8	D.T. CÓRDOBA	Montería	8

9	D.T. CUNDINAMARCA	Bogotá, D.C.	17
10	D.T. GUAJIRA	Riohacha	4
11	D.T. HUILA	Neiva	5
12	D.T. MAGDALENA	Santa Marta	9
13	D.T. META	Villavicencio	5
14	D.T. NARIÑO	Pasto	7
15	D.T. NORTE DE SANTANDER	Cúcuta	6
16	D.T. QUINDÍO	Armenia	5
17	D.T. RISARALDA	Pereira	6
18	D.T. SANTANDER	Bucaramanga	13
19	D.T. TOLIMA	Ibagué	9
20	D.T. VALLE DEL CAUCA	Cali	16
21	I.F. ARAUCA	Arauca	1
22	I.F. BARRANCABERMEJA	Barrancabermeja (Santander)	1
23	I.F. BARRANQUILLA	Barranquilla	6
24	I.F. BETANIA	Yaguará (Huila)	2
25	I.F. CALIMA-SALVAJINA	Calima (El Darién)	1
26	I.F. CARTAGENA	Cartagena	2
27	I.F. CAUCASIA	Caucasia (Antioquia)	1
28	I.F. EL BANCO	El Banco (Magdalena)	2
29	I.F. EL PEÑOL - GUATAPÉ	Guatapé (Antioquia)	2
30	I.F. GAMARRA	Gamarra (Cesar)	1
31	I.F. GUARANDA	Guaranda (Sucre)	2
32	I.F. GUAVIO-CHIVOR-SISGA	Gachetá / Chivor	1
33	I.F. ISTMINA	Istmina (Chocó)	1
34	I.F. LETICIA	Leticia (Amazonas)	2
35	I.F. MAGANGUÉ	Magangué (Bolívar)	2

36	I.F. MONTERÍA	Montería	1
37	I.F. PUERTO ASÍS	Puerto Asís (Putumayo)	2
38	I.F. PUERTO CARREÑO	Puerto Carreño (Vichada)	3
39	I.F. PUERTO GAITÁN	Puerto Gaitán (Meta)	1
40	I.F. PUERTO INÍRIDA	Inírida (Guainía)	1
41	I.F. PUERTO LEGUÍZAMO	Puerto Leguízamo (Putumayo)	1
42	I.F. PUERTO LÓPEZ	Puerto López (Meta)	1
43	I.F. QUIBDÓ	Quibdó (Chocó)	2
44	I.F. RIOSUCIO	Riosucio (Chocó)	1
45	I.F. SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	San José del Guaviare	1
46	I.F. TOTA-SOCHAGOTA	Aquitania / Paipa (Boyacá)	1
47	I.F. TURBO	Turbo (Antioquia)	2
48	SEDE CENTRAL BOGOTÁ	Bogotá, D.C.	318
		Total	526

4. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas y alcances particulares de cada actividad se encuentran definidos en el documento "ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIENESTAR 2026". Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se relacionan las condiciones generales necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual.

4.1. Instalaciones y escenarios

El contratista debe garantizar la disponibilidad de instalaciones, como salones, auditorios, salas de reunión, teatros, espacios al aire libre, que se requieran como soporte para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Estos deben contar con salidas de emergencia debidamente señalizadas, vías de evacuación, extintores, sistemas de ventilación, detección automática y control de incendios y en general, cumplir con las normas vigentes en materia de salud ocupacional y seguridad.

Las instalaciones deben contar con baños con suministro constante de agua y servicio de aseo permanente, así como dotación de papel higiénico, toallas de papel y jabón, de acuerdo con el número de participantes y el tiempo de duración de cada actividad.

Los escenarios y establecimientos deben contar con personal entrenado en planes de emergencia y evacuación y atención de primeros auxilios.

Todos los espacios deben cumplir con las normas y requisitos de Seguridad Industrial, Concepto

Sanitario expedido por la Autoridad Sanitaria competente y el registro y aprobación de los planes de contingencia o la autorización o el permiso según el caso, emitido por las autoridades competentes.

Con relación a los espacios que contengan piscinas, el contratista debe asegurarse de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 554 de 2015, Resolución 4113 de 2012 del Ministerio de Salud, Resolución 1510 de 2011 del Ministerio de Protección Social y la Resolución 1618 de 2010 del Ministerio de Protección Social.
El Contratista deberá suministrar con la antelación indicada a la ejecución de las actividades la siguiente información, con el fin de establecer la planeación y riesgos de las mismas:

- Selección del lugar donde se va a realizar la actividad o destino de la misma.
- Recurso humano de acuerdo a la necesidad requerida.
- Preparación de material de apoyo para la realización de actividades.
- Plan de recorrido en el caso de las caminatas.

4.2. Transporte

En aquellas actividades que así lo requieran se debe contratar empresa transportadora que tenga por lo menos cinco años de experiencia certificada en este servicio. Que suministre buses, con revisión técnico mecánica actualizada, revisión preventiva al día, extintor con carga vigente, botiquín de primeros auxilios, equipo de carretera, en general, que cumplan con todos los requisitos de ley para los traslados terrestres necesarios.

Los vehículos deben cumplir mínimo con los siguientes aspectos:

- Cada bus debe tener capacidad para 20 a 40 personas.
- Tener SOAT, seguro contra todo riesgo y demás seguros obligatorios vigentes y contar con permisos y licencias de ley.
- Tener llanta de repuesto y todas las llantas calibradas y con las especificaciones mínimas de seguridad de acuerdo a las normas técnicas legales vigentes.
- Contar con elementos para primeros auxilios.
- Tener sistema de comunicación entre los buses y la central (como celulares, Avantel o radios de comunicación).
- El sistema de ventilación debe funcionar correctamente.
- Debe contar con una Póliza de seguro a pasajeros (Debe cubrir a todas las personas transportadas que asistan a la actividad).
- Los Conductores deben poseer experiencia mínima de 3 años en conducción de vehículos de tonelaje superior a 6 toneladas, y deben permanecer uniformados con buena presentación personal. Las placas de los buses, nombres de conductores con su respectiva hoja de vida, teléfono móvil para su contacto y cédulas de los mismos deben ser enviados al SUPERVISOR, por lo menos dos (2) semanas antes del inicio de la actividad.
- En caso de requerir transporte fuera de la ciudad, la empresa deberá garantizar el servicio de costo de peajes para sus buses o cargue en plataformas dispuestas para ello y verificar con anticipación dicho servicio, con el ánimo de evitar retrasos en los traslados.
- Los costos de transporte en las actividades que lo requieran, deben estar incluidos en el costo de cada actividad.

4.3. Apoyo médico

En las actividades se necesitará personal debidamente capacitado, mostrando la acreditación pertinente en cada caso y entrenado en APH (Atención Pre hospitalaria) y primeros auxilios.

En las actividades de mediano y alto riesgo como caminatas, deportes extremos, cabalgatas, entre otras, se requiere además entrenamiento en socorrismo.

Se debe contar con botiquín para atención de primeros auxilios, el cual deberá incluir material para inmovilizaciones y transporte; contar con sitio de primeros auxilios para las actividades con más de cincuenta (50) participantes; seguro de accidentes y atención médica inmediata, así como contacto con instituciones prestadoras de servicios de salud en todos los municipios visitados en desarrollo de las actividades.

4.4. Comunicación

En todos los casos que se presenten emergencias o contingencias y se requiera solucionar inconvenientes durante el desarrollo de las actividades, el contratista debe mantener comunicación celular constante con el supervisor del contrato por parte del Ministerio.

4.5. Alimentos

Las actividades que requieran servicios de alimentación deberán cumplir estrictamente con todas las normas y reglamentaciones sanitarias y de salud pública exigidas para los servicios de alimentación, sin detrimento de las observaciones que se realicen en cuanto a:

- Certificado del curso de Manejo Higiénico de Alimentos actualizado, para los manipuladores de alimentos.
- Seguimiento permanente del estado de salud de los trabajadores.
- Condiciones higiénico-sanitarias de instalaciones, equipos y utensilios.
- Procesos técnicos de limpieza y desinfección.
- Adquisición de materia prima a proveedores conocidos.
- Control de calidad de los productos procesados a través de un laboratorio de Bromatología.
- Mantener procesos de cadena de frío para alimentos de alto riesgo como carnes, derivados cárnicos y lácteos.
- Técnicas de almacenamiento de alimentos.
- Control de vectores - artrópodos y roedores.
- Programas de control de calidad y BPM (Buenas prácticas de manufacturas).
- El personal que preste servicio en el desarrollo de las actividades debe contar con la indumentaria necesaria para el desempeño adecuado de las actividades (batas, overoles, botas, petos, cofias) y un carné que permita su fácil identificación.
- Los alimentos deben ser de excelente calidad y se suministrarán en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando fielmente las normas vigentes.
- Los alimentos deben ser certificados en el momento en que el supervisor lo estime conveniente.
- Los derivados lácteos y cárnicos deben conservar la cadena de frío establecida por el fabricante.
- Los productos entregados en empaque deben tener registro INVIMA y fecha de vencimiento la cual deberá ser posterior, como mínimo a treinta (30) días siguientes a la fecha en la que se llevará a cabo la actividad de Bienestar.

En las actividades que requieran preparación de alimentos se realizará visita previa de verificación de condiciones higiénicas sanitarias de acuerdo con lo establecido por la autoridad competente, El contratista debe garantizar que los alimentos proporcionados a los participantes en las actividades de Bienestar sean de excelente calidad y se suministren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, observando las normas vigentes en cuanto a preparación, conservación, manipulación y presentación se refiere.

Las diferentes opciones de alimentos ofrecidos para las actividades deberán presentarse para la aprobación del supervisor con mínimo de ocho (8) días de anticipación a la actividad o según se

estipule en las fichas técnicas.

4.5.1. Pruebas de Menú y Degustación

El contratista se obliga a realizar las sesiones de prueba de menú y degustación que la Entidad considere necesarias previo a la ejecución de los eventos. Para tal fin, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Asunción de Costos: El valor de los insumos, preparación, transporte, menaje y personal necesario para las pruebas de degustación correrá exclusivamente por cuenta del CONTRATISTA, sin que esto genere un costo adicional o cobro extra para la Entidad.

- Criterios de Aprobación: La Entidad evaluará la calidad, presentación, sabor, temperatura, gramaje y cumplimiento de las condiciones nutricionales exigidas en el Anexo Técnico.

- Repetición de Pruebas: En caso de que los productos presentados no cumplan con las expectativas de la Entidad, no se ajusten a la ficha técnica o su calidad sea deficiente, el CONTRATISTA deberá repetir la prueba de menú cuantas veces sea necesario hasta obtener la aprobación por escrito de la supervisión.

- Costo de Reincidencia: Todas las pruebas adicionales derivadas del rechazo de la muestra inicial seguirán siendo asumidas en su totalidad por el CONTRATISTA, quien no podrá alegar este hecho como causal de retraso en el cronograma ni como soporte para solicitar adiciones presupuestales.

NOTA: Para el cumplimiento de los servicios de alimentación y de conformidad con las exigencias requeridas para cada una de dichas actividades, el contratista entregará a la supervisión los certificados, permisos y demás documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de la normatividad aplicable, entrega que se realizará de manera mensual.

4.6. Actividades Culturales y Recreativas:

Se deben presentar los programas incluyendo actividades, materiales, alimentos y demás apoyo logístico con antelación para su verificación y aprobación. Los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades serán suministrados por el contratista, previa aprobación del SUPERVISOR.

Las entradas a espectáculos, sitios públicos y demás, requeridas para el desarrollo de los programas, deben ser incluidas en el paquete de la actividad.

4.7. Personal Mínimo Requerido

4.7.1. Coordinador General del Programa de Bienestar y Suplente de este.

El contratista deberá designar un Coordinador General y un Coordinador Suplente para la ejecución del contrato. El suplente asumirá las mismas funciones y responsabilidades del titular en caso de ausencias temporales o definitivas. Ambos perfiles deberán acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

Perfil Requerido (Principal y Suplente)

- ✓ **Formación académica mínima exigida:** Título profesional de pregrado en administración, economía, hotelería y turismo, o áreas del conocimiento afines. Se deberá adjuntar la tarjeta o matrícula profesional en los casos previstos por la Ley, lo cual deberá presentarse junto con la propuesta en la etapa de selección para su respectiva evaluación

- ✓ **Experiencia Profesional Mínima:** Cuatro (4) años de experiencia profesional general en la coordinación de eventos y/o programas de bienestar.

- ✓ **Experiencia Específica Mínima:** De la experiencia general, mínimo dos (2) años deberán ser de experiencia específica en la coordinación o dirección de eventos y/o programas de bienestar ejecutados para entidades públicas.

- ✓ **Nota de Acreditación:** Las certificaciones de experiencia del equipo propuesto deberán ser expedidas por el Representante Legal (o quien haga sus veces) de las empresas o entidades donde se ejecutaron las actividades. y deberá presentarse junto con la propuesta en la etapa de selección para su respectiva evaluación

4.7.2. Obligaciones y Funciones del Coordinador General y Suplente.

Son obligaciones compartidas del Coordinador General y del Suplente (cuando este último actúe en reemplazo) las siguientes:

a) Concertar y validar con la supervisión de la entidad las fechas, plazos, cronogramas y requerimientos logísticos necesarios para el correcto desarrollo de cada actividad.

b) Propender por el cumplimiento estricto y oportuno de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista.

c) Adelantar las gestiones, trámites y solicitudes pertinentes ante las autoridades competentes para la obtención de licencias, permisos o autorizaciones necesarias para el desarrollo de los eventos.

d) Servir de interlocutor directo entre el Ministerio de Transporte y el contratista. Para ello, deberá garantizar disponibilidad inmediata a través de una línea telefónica fija, número celular de contacto y correo electrónico corporativo.

e) Monitorear y apoyar presencialmente el desarrollo de las actividades planificadas, atendiendo de manera oportuna las necesidades que surjan durante la ejecución de estas.

f) Mantener una comunicación fluida y permanente con el personal logístico asignado a cada actividad específica y con el supervisor designado por la entidad.

g) Las demás obligaciones que por la naturaleza de sus funciones sean necesarias para garantizar la calidad y éxito de los programas de bienestar.

4.7.3. Personal para el desarrollo de las actividades

Se requiere que cada actividad cuente con el personal de apoyo necesario. La cantidad de personal de apoyo variará en relación con cada actividad y podrá acordarse entre el Supervisor y el Coordinador designado por el contratista.

Las hojas de vida y documentos de cada persona, junto con el listado general del personal que

laborará en la preparación, ejecución y apoyo en primeros auxilios, socorrismo y seguridad industrial de las actividades, cuando aplique deben estar en poder del supervisor por lo menos ocho (8) días antes de la ejecución de esta. Todo cambio debe ser reportado al supervisor con antelación no inferior a tres (3) días de la fecha de ejecución.

Es importante aclarar que, en caso de fuerza mayor, el contratista debe garantizar que el reemplazo cumpla con el mismo perfil o uno superior al solicitado.

El contratista deberá suministrar al personal que labore dentro de las actividades la indumentaria necesaria para el desempeño adecuado de las actividades y un carné, con el fin de identificarlos fácilmente y cumplir con las normas sanitarias y presentación personal. El personal debe estar cubierto con un Seguro de responsabilidad ante terceros. El personal que prestará el servicio debe cumplir con todos los requerimientos de seguridad industrial y de salud para la prestación del servicio en esta actividad.

4.8. Visitas Técnicas o de Reconocimiento

Algunas de las actividades descritas en las fichas técnicas podrán requerir visitas técnicas o de reconocimiento. Las visitas que requiera realizar El Ministerio de Transporte recaerán sobre los lugares propuestos por el adjudicatario del proceso, y estarán en cabeza de los servidores que designe el supervisor o por él mismo.

Los costos de estas visitas deben ser asumidos por el contratista, es decir, debe estar incluido en el valor propuesto para cada actividad.

En estas visitas se inspecciona, entre otros, los siguientes aspectos: logística en general; lugares de las actividades acordes con las edades de los asistentes y el tipo de actividad que se va a desarrollar; alimentación y menús que se van a suministrar durante las actividades; inspección de los lugares donde se elaboran los alimentos; baños; número de baños; dotación de baños; vías por las cuales se realizarán los desplazamientos.

La inspección también permitirá verificar que los lugares cuenten con todo lo requerido para salud ocupacional, de acuerdo con las normas vigentes; posibles riesgos que puedan generarse en la actividad; que los lugares cuenten con lo requerido para las actividades. De acuerdo con las especificaciones técnicas de cada actividad.

Las visitas serán programadas con antelación racional al desarrollo de las actividades, conjuntamente entre el contratista y el SUPERVISOR. En el evento en que de la visita se concluya que el sitio no cumple con las condiciones exigidas el contratista deberá ofrecer otra opción y se realizará la visita correspondiente.

4.9. Lineamientos de Gestión Ambiental

Las sedes en donde se realicen las actividades deberán estar dotadas de puntos de disposición de residuos sólidos que cuenten con la cantidad suficiente de recipientes que permitan realizar una adecuada separación en la fuente.

Minimizar al máximo el uso de elementos como platos, cubiertos y vasos de plástico o ICOPOR, prefiriendo el uso de utensilios reutilizables o biodegradables.

Los informes y demás documentos solicitados por el SUPERVISOR deberán enviarse por correo electrónico o imprimirse a doble cara, de forma tal que se reduzca el uso de papel.

5. Mecanismos de Control, Seguimiento y Operación Contractual

5.1. Actividades de Seguimiento (Matriz de Trazabilidad)

El Supervisor deberá diseñar, implementar y mantener actualizada una matriz de trazabilidad contractual que garantice el seguimiento integral al desarrollo de los programas de bienestar objeto del contrato. Dicha herramienta deberá correlacionar de manera explícita: a) las actividades previstas en el cronograma, b) los entregables a cargo del contratista, c) los soportes documentales y técnicos que acrediten su cumplimiento, d) las obligaciones contractuales asociadas, y e) las condiciones y trámites requeridos para la procedencia de cada pago. El estado y actualización de la matriz formará parte obligatoria de los informes periódicos de supervisión.

5.2. Revisión Y Aprobación De Entregables:

Una vez recibidos los informes por parte del Supervisor dentro del plazo establecido, este contará con un término de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recepción, para su revisión y aprobación definitiva. Para tal efecto, el Supervisor dejará constancia expresa en el informe de supervisión correspondiente de la fecha exacta de recepción y de aprobación de los entregables. El supervisor podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones a los informes presentados por el contratista dentro del término mencionado anteriormente

5.3. Coordinación Y Reprogramación De Actividades:

Cuando se requiera la modificación de la cronología de las actividades, el Supervisor estará facultado para coordinar y acordar con el Contratista los pormenores, ajustes y el nuevo cronograma de ejecución.

Toda reprogramación de actividades requerirá de una solicitud motivada presentada por el Contratista o un requerimiento técnico sustentado por el Supervisor. El nuevo cronograma deberá ser aprobado expresamente por el Supervisor mediante acta o en el informe de supervisión correspondiente, dejando constancia técnica y documental de los motivos del ajuste.

La coordinación o aprobación de reprogramaciones operativas por parte del Supervisor no implicará, en ningún caso, la modificación del plazo total de ejecución del contrato, ni de su valor, ni de las condiciones sustanciales del objeto contractual; modificaciones que, de requerirse, deberán tramitarse mediante la suscripción del correspondiente acuerdo modificatorio con el ordenador del gasto.

STEPHANIE DAYAN BRITTON NIETO
Subdirectora del Talento Humano

Elaborado por: Gina Victoria Triana Acevedo – Profesional Universitario Grupo de Gestión Estratégica